

Inbördes utvärdering som välfärdsverktyg – skolan som exempel

Serien Idékort ges ut av gruppen Kommunala välfärdsstrategier, som hör till Stakes (Forsknings- och utvecklingscentralen för social- och hälsovården) resultatområde Välfärds- och hälsofrämjande. Genom idékorterna presenteras anvisningar och lösningar, med hjälp av vilka yrkesverksamma inom olika sektorer kan utveckla sina arbetsmetoder.

ISSN 1456-4475

Genom inbördes utvärdering lär man sig av andra

Inbördes utvärdering kan tillämpas på praxis och processer i verksamheten, servicesystemets funktion och strukturer, verksamhetsresultat eller kvalitetsstyrning. Inbördes utvärdering är en lärprocess där man genom utvärdering av skolans välfärd identifierar de värden och faktorer som påverkar välfärdssituationen och dess utveckling.

Genom detta idékort beskrivs hur inbördes utvärdering kan utnyttjas för att utveckla skolans verksamhet. Inbördes utvärdering är en metod som kan användas vid utvärdering av olika omorganisationer eller verksamhetspolitiken. Att jämföra de egna verksamhetsmodellerna med andra motsvarande lösningar är mycket nyttigt.

Inbördes utvärdering kompletterar skolans utvärderingsverktyg. Vid sidan av självutvärdering och extern utvärdering är den ett nytt sätt att lära sig av andras arbete. De som gör samma arbete ser verkligheten och kan fokusera på de rätta frågorna.

Det finns tre olika typer av inbördes utvärdering: utvärderingsbesök, konsultation och utvärdering.

Besök för inbördes utvärdering

Ett besök för inbördes utvärdering, dvs. utvärderingsbesök, är ett besök för att hälsa på, ta del av eller studera någonting. Syftet är att utvärdera med utgångspunkt i sin egen verksamhet utvärderingspartners verksamhet. Till skillnad från ett vanligt besök ger både de som besöker och de som får besök feedback på utvärderingsbesöket. Utvärderingsparterna hör till samma yrkesgrupp eller arbetar med samma problem eller inom samma område.

Inbördes konsultation

Vid sidan av inbördes utvärdering används begreppet inbördes konsultation. Huvudsyftet med den konsultativa metoden är att förbättra experternas förmåga att lösa problem genom att identifiering av det egna arbetssättet framhåvs.

Inbördes konsultation innebär att de yrkesverksamma inom samma sektor utvärderar varandras verksamhet för att identifiera de frågor som den som utvärderas bör uppmärksamma i utvecklingsarbetet och när ett utlåtande ges om utvärderingen.

Inbördes utvärdering

Inbördes utvärdering innebär att personer som hör till samma yrkesgrupp eller som arbetar med samma problem utvecklar verksamheten tillsammans. I gruppen av likvärdiga personer utvärderar man kritiskt och systematiskt varandras verksamhet.

Utvärderingen bygger vanligen på kriterier som fastställts på förhand, men också på en erfaren kollegas yrkeskunnighet. Utvärderingen kan leda till rekommendationer för att förbättra verksamheten.

Inbördes utvärdering kan göras på många sätt

- Ett utvärderingsbesök är både ett besök för att sätta sig in i verksamheten och ett studiebesök, under vilket den egna verksamheten jämförs med utvärderingspartners verksamhet.
- Med hjälp av inbördes konsultation utvecklas förmågan att lösa problem genom ömsesidig konsultation med yrkesverksamma inom samma sektor.
- Med hjälp av inbördes utvärdering utvecklas verksamheten kritiskt och systematiskt med utgångspunkt i gemensamt fastställda kriterier genom att utnyttja yrkeskunskaperna i gruppen som består av kolleger.

Inbördes utvärdering i skolorna

Enas om inbördes utvärdering

Först måste man besluta hur utvärderingspartnerna ska väljas. Skulle det vara mer ändamålsenligt att välja till partner likadana eller annorlunda skolor, grannskolan eller kanske en skola i en annan kommun?

Efter valet kommer utvärderingspartnerna överens om reglerna för inbördes utvärdering samt utgångspunkterna och villkoren för samarbetet. Om samarbetet inte grundar sig på ömsesidigt förtroende och öppenhet, blir resultaten magra. Innan utvärderingen påbörjas är det bra att gå igenom vad de olika partnerna förväntar sig av utvärderingen. Vid inbördes utvärdering utbyts mer detaljerad och omfattande information än den information som utbyts vid utvärderingsbesök. Förväntningarna på utvärderingsresultaten ger en fingervisning om öppenhetsgraden.

Avgränsningen av utvärderingen, den tid som används för utvärdering och rapportering samt fördelningen av kostnaderna avtalas på förhand. I allmänhet betalar parterna sina egna kostnader.

När man kommer överens om tidsplanerna, enas man om hur mycket tid man kommer att lägga på att ta del av förhandsmaterialet, tidsplanerna för besöken och programmet, den tid som reserveras för att skriva rapporter samt anordnande av feedbackdiskussioner och rapporteringsmöten och tidpunkterna för dessa.

Närmare definition av föremålet för utvärdering och innehållet i utvärderingen

När man definierar föremålet för utvärderingen, kommer man överens om ur vems perspektiv utvärderingen görs. Har man ett gemensamt tema eller ska båda parterna definiera föremålet för utvärderingen separat? Båda sätten har använts. När inbördes utvärderingen är inriktad på olika frågor, är det snarare fråga om inbördes konsultation.

När man enas om innehållet i utvärderingen, kan utvärderingspartnerna komma överens om vilka frågor som är viktiga

för den part som utvärderas. Innan utvärderingen påbörjas är det bra att diskutera utvärderingskriterierna, huruvida utvärderingen ska omfatta synpunkter på vad som är bra och vad som är dåligt och om den ska inbegripa rekommendationer.

Inrätta en utvärderingsgrupp

Utvärderingsgruppens sammansättning är beroende av vad man har kommit överens om att utvärdera, även om föremålet för utvärderingen också kan avgränsas enligt hurdan sakkunskap som finns att tillgå för utvärderingen. Erfarenheterna har visat att det är bra om gruppen består av både juniorer och seniorer. Man utser en person som ansvarar för utvärderingsgruppen och som har möjlighet att samordna hela processen: insamling av material, besök, genomförande av analysen och rapportering. Gruppmedlemmarna bör innehållsmässigt känna till hela det område som utvärderas. Annars är utvärderingen inte till någon nytta.

Det är till fördel om gruppen är multiprofessionell och om någon av gruppmedlemmarna är utomstående i fråga om innehållet. Detta tillför utvärderingen nyttig spänning och frågan kan betraktas ur nya perspektiv.

Storleken på utvärderingsgruppen kan variera. En lämplig gruppstorlek är 3–5 personer.

Slå fast och komma överens om uppgifter och ansvarsområden

I utvärderingsgruppen kommer man överens om arbets- och ansvarsfördelningen. Man upprättar en minneslista över de frågor som ska utredas och fördelar ansvaret enligt dessa. Sedan kommer man överens om praktiska arrangemang, rapporteringsansvar och självutvärdering som görs efteråt.

I skolan informeras allmänt om deltagandet i inbördes utvärdering och om besöken i anslutning till den. De som intervjuas, andra informationsförmedlare och personer som utvärderarna träffar får mer detaljerad information om utvärderingen. Man kommer överens om vem som ansvarar för

Anvisningar för rapportskrivning

- Rapporten inleds med en sammanfattning.
- Avsnittet om bakgrunden kan vara kort. Längre beskrivningar tas endast med om de är nödvändiga med tanke på begriplighet och slutsatser. Läsaren känner förmodligen till bakgrunden bättre än skrivaren, så man behöver inte gå närmare in på den. Om rapporten är avsedd för t.ex. förtroendevalda, som inte känner till bakgrunden, kan mer omfattande motiveringar vara nödvändiga.
- Syftet med utvärderarna, frågeställningarna, värderingsmetoderna och genomförandet slås fast.
- Resultaten går igenom och slutsatser dras. Det lönar sig att inte lyfta fram mer än 5–10 viktiga frågor för analys.
- Om rapporten innehåller utvärdering av föremålets bra och dåliga sidor, ska kriterierna för detta läggas fram i rapporten.
- Om möjligt, används tabeller och figurer i åskådliggörande syfte och för att öka tydligheten.
- Det lönar sig att presentera resultaten, slutsatserna och rekommendationerna separat från varandra. På det sättet är det enklare för läsaren att få grepp om motiveringarna till rekommendationerna.

spridningen av information och vem som fungerar som handledare för besökarna.

Skaffa skriftliga nyckeldokument

Utvärderingsgruppen går igenom vilket material som man ska be att få av utvärderingspartnern och vilket som ska lämnas om den egna skolan. Materialet sänds i god tid på förhand som introduktion. Förhandsmaterialet kan omfatta t.ex. skolans strategiska planer, verksamhetsrapporter, tidigare utvärderingsrapporter, verksamhets- och arbetsplaner samt webbadresserna till skolans och kommunens webbsidor.

Göra upp en utvärderingsplan

Utvärderingsplanen görs upp efter det att man tagit del av förhandsmaterialet. Man kommer överens om hur besöket ska genomföras: allmänna introduktioner, intervjuer med enskilda personer/grupper – elever/lärare/föräldrar/andra personer – observation, deltagande i undervisningen och i annan skolverksamhet osv.

Organisera och genomföra besök för inbördes utvärdering

Kontaktpersonerna kommer med stöd av utvärderingsplanerna överens om hur besöken genomförs i skolorna: hur stor spridning ges den allmänna informationen, vem intervjuas (enskilda personer eller grupper), deltar man i undervisning och annan skolverksamhet, hur ges den direkta feedbacken och hur ser det övriga programmet i anslutning till besöket ut?

Erfarenheterna av två dagars besök är goda. Det finns även tid för fri samvaro, vilket stöder det framtida samarbetet mellan skolorna.

Rapportering

Kort efter besöket går utvärderingsgruppen igenom de preliminära erfarenheterna, resultaten och slutsatserna och gör anteckningar om dem. Man kommer också överens om arbetsfördelningen när det gäller utarbetandet av rapporten. En väl gjord utvärderingsplan används som grund för rapporten.

Man diskuterar vad man lärt sig genom utvärderingen och om de nya erfarenheterna kan tillämpas som sådana i den egna verksamheten. De nya erfarenheterna betraktas med utgångspunkt i tidigare erfarenheter och lösningsmodeller.

Feedbackmöten och överenskommelse om fortsatt arbete

Innan rapporten offentliggörs kan man anordna ett feedbackmöte, eller så lämnas skriftliga synpunkter på rapportutkastet. Det är bra om de som utvärderas kan läsa rapportutkastet före offentliggörandet. På detta sätt kan oriktigheter och missförstånd som leder till fel slutsatser korrigeras på förhand.

Man kommer överens om överlämnandet av rapporten och hur den ska offentliggöras. I skolan diskuteras rapportens resultat, slutsatser och rekommendationer. Utvärderingspartnerna kommer överens om huruvida de fortsätter samarbetet mellan skolorna och i vilken form.

Ytterligare information

Perttilä K., Kautto S., Lounamaa A., Luopa P., Ritamo M., Rimpelä M., Pesonen A.-E., Zotow M. (2003). Hyvinvointi kouluyhteisössä (HVK) -kehittämishankkeen loppuraportti [Slutrapport om utvecklingsprojektet Valfärden i skolan (HVK)], Stakes serie Aiheita 25/2003.

Stakes (2003). Hyvinvointi koulussa -hanke (HVK) [Projektet Valfärden i skolan (HVK)]. Terve Kunta -verkosto [Nätverket En frisk kommun] <http://www.stakes.fi/hyvinvointi/ted/tkverkosto/hvk/index.htm>.

Hyvinvointikertomus kunnan strategiatyön välineenä [Valfärdsredogörelsen som verktyg i kommunens strategiarbete]. Stakes idékort 2/03.

Skolans välfärdsbeskrivning. Stakes idékort 3/03.

Arnkil T.E., Eriksson E., Arnkil R. (2001). Dialogisk utveckling av kommunernas service. Från sektorcentrering och projektkaos till flexibla nätverk. Forsknings- och utvecklingscentralen för social och hälsovården – Stakes. Rapporter 260:2001.

Forsén T. (1996). Kliinisen toiminnan vertaisarviointi [Inbördes utvärdering av klinisk verksamhet.]. Kokemuksia ensimmäisestä kansainvälisestä arvoinnista [Erfarenheter av den första internationella utvärderingen]. Terveystieteiden tutkimus. 5/96: 449–451.

Björneborg stad (2003). Hyvinvointi Kuninkaanhaassa [Valfärden i Kuninkaanhaka]. <http://koulut.cedunet.com/khakaya/>.

Helsingfors stad (2003). Hyvinvointi koulussa. Ressun peruskoulu [Valfärden i skolan, skolan Ressun peruskoulu]. <http://www.ressu.edu.hel.fi/main/toiminta/hvk/hvk.htm>.

Kajana stad (2003). Skolan Hauholan koulu. <http://edu.kajani.fi/~hauhola/vo.htm#>.

Soini H. (2001). Oppiminen sosiaalisena käytäntönä [Inläring som social praxis]. Vertaiskonsultaatio yhteistoiminnallisen oppimisen muotona [Inbördes konsultation som samarbetsinriktat inläringssätt]. Psykologia 1–2, 49–58.

Tammerfors stad (2003). Hyvinvoinnin koulu, Tesoman ala-aste [En välmående skola, lågstadiet Tesoman ala-aste]. <http://www.info.tampere.fi/y/tesoma/hyvinvoi.htm>.

Vanda stad (2003). Hyvinvointi koulussa -hanke, Tikurilan koulu [Projektet En välmående skola, skolan Tikurilan koulu]. <http://www.edu.vantaa.fi/tikurila/toiminta.htm>.

Kontaktinformation

Forsknings- och utvecklingscentralen för social- och hälsovården – Stakes
Valfärds- och hälsofrämjande
Gruppen Kommunala välfärdsstrategier
Kerttu Perttilä
Telefon (09) 39 67 23 18
Fax (09) 39 67 20 07
E-post kerttu.perttila@stakes.fi
www.stakes.fi/hyvinvointi/khs
Postadress
PB 220, 00531 Helsingfors
Besöksadress
Fågelsviksgränd 4, 00530 Helsingfors
Telefon (09) 396 71 Fax (09) 39 67 20 07
www.stakes.fi

Teman	Deltagare	Genomförande
Friskvård för personalen/arbetshälsa	3 personer	Ta del av dokumentation
Enhetsskola	4+3 personer	Telefon/e-post
Arbetslokaler	4 personer	Besöka skolorna
		Intervjuer
		Observation
Enhetsskola	4 personer	Ta del av dokumentation
Valfärd	3 personer	Telefon/e-post
		Besöka skolorna
		Intervjuer
		Observation
Gå över från lågstadiet till högstadiet	17+6 10+10	Ta del av dokumentation
		Besöka skolorna
		Intervjuer
		Observation
Specialundervisning		Telefonsamtal
Specialundervisning		Besöka skolorna
Spelregler	Elevvård	Telefonsamtal
Humanistiskt inlärningskoncept	Elevvård	Besöka skolorna

Erfarenheter av inbördes utvärdering i skolorna

Inbördes utvärdering genomfördes i de skolor som deltog i projektet Hyvinvointi koulussa (Valfärden i skolan). Utvärderingen omfattade jämförelse av dokument, utbyte av information per telefon och e-post, besök, intervjuer, observation, deltagande i undervisningen och rapportering.

De grupper som utvärderade skolans välfärd bestod av företrädare för skolans ledning, lärarna, elevvårdsgruppen och eleverna.

De flesta skolor ansåg att inbördes utvärdering var ett mycket intressant och ändamålsenligt sätt för att utvärdera skolans verksamhet och lära sig av andra skolor. Allmänt sett ansåg man att det skulle löna sig att utveckla metoden vidare till ett utvärderingsverktyg för nätverkssamarbete mellan skolor.

Frågor som enligt skolorna bör uppmärksammas i inbördes utvärdering:

■ Urvalet av utvärderingsskolor bör göras med eftertanke och skolorna bör bekanta sig väl med varandra.

■ Utvärderingsskolorna bör tillsammans komma överens om vilka teman som ska utvärderas och hur de avgränsas.

■ Det bör finnas flera utvärderingsom-

gångar och det lönar sig att reservera mycket tid för utvärderingen. På detta sätt garanteras att stämningen vid utvärderingen är god. Efter några utvärderingsomgångar kan man gå vidare till s.k. känsligare frågor.

■ Nätverkssamarbete kräver ömsesidig ärlighet och en öppen attityd. Skolorna behöver inte tävla med varandra om vem som är bäst. Förtroende och öppenhet i utvärderingssituationen ger möjlighet att dela med sig av sina erfarenheter och det som man lärt sig när det gäller både god praxis och misslyckanden. På detta sätt får man nya verksamhetsidéer från utvärderingsskolorna.

Inbördes utvärdering ansågs beröra all skolverksamhet och inte enbart vara någonting lärarna emellan.

Inbördes utvärdering och de erfarenheter som man får via den kan utnyttjas i skolan på många sätt: som verktyg för eleverna, lärarna, elevvården, föräldrarna samt direktionen och beslutsfattarna i kommunen och dessutom vid planering och utveckling av verksamheten. Genom jämförelsen får man konkret information om situationen i skolan och nya idéer. Dessutom struktureras genom den skolans behov. Rapporten är en del av utvärderingen av kvaliteten.